

REGLEMENT INTERIEUR DU GIP SANTE EDUCATION

APPLICABLE AUX STAGIAIRES DES FORMATIONS

I/ Dispositions Générales

Article 1.1 - Objet du règlement :

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de l'organisme de formation GIPSE (Groupement d'Intérêt Public Santé Education), dont le siège est au 74 voie du TOEC, 31300 TOULOUSE, fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de Sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article R6352-3 et suivant le Code du travail la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2 - Champ d'application :

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

Comme le dispose l'article R6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Article 1.3 - Caractère obligatoire :

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

II/ Hygiène et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. (Voir Règlement intérieur du PREFMS)

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II/ Hygiène et Sécurité

Article 2.1 Principes généraux :

La Direction du PREFMS assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement ou siège le GIPSE. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le

Groupement d'Intérêt Public Santé Éducation - PREFMS

74, voie du TOEC - 31300 Toulouse

N° SIRET : 13001819500029

Organisme de formation enregistré sous le numéro 73 31 07011 31 auprès de la préfecture d'Occitanie, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité, et de son organisation.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Article 2.2. – Lavabos/toilette :

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

Article 2.3. – Repas/boissons :

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation. Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de travail.

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous. A cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Article 2.5. - Dispositifs de lutte contre l'incendie :

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours. Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet.

Article 2.6. - Interdiction de fumer :

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires de l'entreprise ou de personnes extérieures. Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

III/ Discipline

Article 3.1. Horaires des formations

Les horaires de formation sont le plus souvent comprises entre 9h-12h30 et 13h30-17h

Cependant, les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation de la session de formation.

Les horaires des formations devront être respectés sous peine d'application de sanctions disciplinaires. Les retardataires devront faire connaître immédiatement, au formateur les motifs de leur retard. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 3.2. Présence en formation

Pendant le temps de la formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues où des nécessités d'accomplissement de la formation.

Article 3.3. Obligations des stagiaires en cas d'absence :

La direction de GIPSE doit être prévenue de toute absence, par e-mail adressé au gestionnaire référent noté sur la convocation.

Article 3.4. Matériel et documents :

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque formation, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document en sa possession appartenant au GIPSE.

Article 3.5. Comportement général :

Les valeurs portées par le GIPSE ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- D'avoir une attitude incorrecte vis à vis des autres stagiaires,
- De consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à la formation,
- De se livrer à quelque négoce que ce soit,
- D'emporter sans autorisation expresse et écrite du GIPSE des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Article 3.6. Entrées et sorties :

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur formation. Il est en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le lieu de la formation des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction du GIPSE.

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles, elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Article 3.7. Tenue vestimentaire et comportement général :

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule. Pour les formations demandant des mises en situation, il est demandé de porter des vêtements adaptés à la formation.

Article 3.8. Propriété intellectuelle :

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation.

IV/ Droit disciplinaire, droits de la défense des Stagiaires, élections

Chapitre 4.1. Droit disciplinaire

Article 4.1.1. - Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

Les actes fautifs, qui pourront donner lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- Se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel
- Avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'encontre de quiconque
- Être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue
- Entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.
- Être absent ou en retard en formation

Chapitre 4.2 - Sanctions disciplinaires

Article 4.2.1. Définition des sanctions :

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 4.2.2. - Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein du GIPSE sont les suivantes,

- L'avertissement : Cette mesure destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans la formation du stagiaire auquel elle s'adresse.
- L'exclusion de la formation : Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit.

Article 4.2.3 - Échelle des sanctions :

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Chapitre 4.3. - Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 4.3.1. Procédure applicable aux avertissements :

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du code du travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une, notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non

Article 4.3.2 Procédure applicable aux exclusions de formation :

Comme le dispose, l'article R6352-5, lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

Groupement d'Intérêt Public Santé Éducation - PREFMS

74, voie du TOEC - 31300 Toulouse

N° SIRET : 13001819500029

Organisme de formation enregistré sous le numéro 73 31 07011 31 auprès de la préfecture d'Occitanie, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article 4.3.3. - Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable, une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera, le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 4.3.1 ou 4.3.2 ci-dessus.

Chapitre 5 - Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus ;
- Le scrutin à lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Pour le GIP SANTE EDUCATION

Monsieur Vincent LAUTARD - Directeur